

Поняття і зміст редагування

План

1. Термінологічні та творчі начала редагування.
2. Організація і зміст процесу редагування.
3. Види редагування.



Література до теми

1. Тимошик М. Книга для автора, редактора, видавця. - К.: Наша культура і наука, 2010. – 560с.
2. Тимошик М. Як редагувати книжкові та газетно-журнальні видання: - К.: Наша культура і наука, 2012. – 384с.
3. Тимошик М.С. Видавнича справа та редагування: Навчальний посібник. – К.: Наша культура і наука – Концерн «Видавничий Дім «Ін Юре», 2004. – 224с.
4. Партико З. В. Загальне редагування: нормативні основи: Навчальний посібник. — К.: Афіша, 2006. — 416с.
5. Серажим К.С. Літературне редагування: Навчально-методичний посібник. – К.: Паливода А.В., 2012. – 142с.

Термінологічні та творчі начала редагування

Етимологія терміну редагування.

Латинське *redactus* дослівно означає *приводити в порядок*. Французьке *redaktion* складається з двох слів: лат. *Red* – з *нову і actio* - дія. Тобто, це *повторна дія з метою удосконалення, впорядкування після уже кимсь або власноруч зробленого тексту*.

Редагування є поняття багатоаспектне: це і різновид професійної діяльності, й система професійних дій виконавця, залученого до цього процесу; це і творчість, і послідовне виконання рутинних операцій, спрямованих на удосконалення того чи іншого твору журналістики чи книговидавання.

Змістове наповнення терміна редагування змінювалося залежно від цілей і завдань, які ставилися перед учасниками редакційно-видавничого процесу.

Редагування – це мистецтво!

У широкому розумінні:

Редагування — це вид професійної діяльності, пов'язаної з підготовкою до друку різних видів видавничої продукції, а також теле-, радіопередач та кінофільмів. Така діяльність здійснюється здебільшого у сферах засобів масової інформації, книговидання та кінематографії.

У вузькому розумінні:

Редагування — це складова редакційно-видавничого процесу, який передбачає послідовне виконання редактором низки організаційних, творчих та технічних функцій, спрямованих на удосконалення змісту і форми призначеного для друку (передачі в ефір) твору, приведення його у відповідність із загальноприйнятими в суспільстві вимогами і правилами.

За одним із наукових експериментів доведено, що в редагуванні є лише 20 відсотків процесів, які можна назвати творчими, а 80 — нетворчі, або нормативні виправленн

ТАК ?

НІ!

Організація і зміст процесу

редагування Етапи редагування

- Перше, наскрізне, читання.
- Доведення (спільно з автором) оригіналу до комплектності.
- Робота над структурою (архітектонікою).
- Робота над заголовками.
- Визначення єдиного стилю подання тексту.
- Робота із вступною, заключною та службовою частинами видання.
- Редакційна правка (із застосуванням різних видів редагування).

Наскрізне читання

На початку зосереджується увага на змісті та структурі твору; далі — побіжний перегляд більшості сторінок, вибіркоче читання окремих параграфів у різних частинах оригіналу, з'ясування **еклектики** викладу тексту, повторів, кількості логічних, смислових чи мовних помилок тощо. **Ніколи не починати редагувати текст (як і перекладати його з іншої мови), ретельно не ознайомившись із ним.**

Доведення (спільно з автором) оригіналу до комплектності

На цьому етапі редагування варто виявити спільно з автором ті складові поданого оригіналу, яких не вистачає, і прийняти рішення: або відкласти роботу, або почати правити, домовившись з автором про кінцеві терміни ліквідації недоробок.

Еклектика – поєднання різних стилів, ідей, поглядів.

Робота над структурою (архітектонікою) оригіналу

Детальний поділ складових елементів оригіналу і однаковий порядок їх розміщення в межах кожного розділу. Редактор зобов'язаний помітити, що в оригіналі далеко не співмірними, скажімо, за обсягом є окремі частини, що один розділ поділений на підрозділи, а інший — ні, що зміст одного параграфа аж "проситься" поділити його, бо в ньому йдеться про зовсім різні речі.

Робота над заголовком

Функції заголовка:

- полегшують роботу читача з виданням;
- організовують процес читання;
- дають змогу читачеві осмислено працювати з окремими частинами видання;
- готують читача до сприйняття нового, відносно закінченого, цілого;
- забезпечують зручність у пошуку вибіркової інформації;
- дають можливість глибше засвоїти матеріал.

Редакційна правка (із застосуванням різних видів редагування)

Правила видавничої етики

- Уникати смакових виправлень.
- За переробки цілих фрагментів оригіналу не віддалятися від авторських мовних засобів.
- Будь-які виправлення, внесені під час редагування, обов'язково погоджувати з автором.

Робота із вступною, заключною та службовою частинами видання

Редагуючи текст основної частини, редактор завжди має пам'ятати, що будь-яка внесена тут правка має бути обов'язково врахована в інших частинах видання (вступній, заключній чи службовій).
Найперше це стосується змісту, написів на колонтитулах.



Визначення єдиного стилю подання тексту

Дотримуючись у цілому загальних, вироблених у суспільстві, вимог підготовки для газетно-журнального і книжкового ринку друкованої продукції (випуску в ефір радіо- і телепрограм), кожна редакція чи видавництво може мати власний стиль представлення текстів чи програм. Маємо на увазі форми розміщення основного, службового чи допоміжного текстів, змісту, виділення заголовків, повноту опису бібліографічних посилань.

Види редагування

- Загальне
- Спеціальне



Загальне (універсальне) редагування

передбачає цілісну систему роботи редактора над оригіналом, яка забезпечує його довершеність за змістом, формою і зручністю для користування читачем (споживачем).

Основні складові цього виду редагування

- Усунення логічних помилок
- Усунення фактичних помилок

Спеціальне редагування

- Літературне
- Наукове
- Художньо-технічне



Дякую за увагу!

